

申込書等の記入にあたって

申込書、職歴記入票及び受験票は、黒か青のペン又はボールペンを用いて、次の点に注意して、楷書で丁寧に記入してください。
 申込書、職歴記入票及び受験票の記載内容は、必ず一致させてください。
 記載内容が一致しないものについては、申込書の記載内容により受付します。
 誤って記入したときは、二重線で抹消し訂正してください。

【申込書】

1. 記入年月日

申込書を記入した日を必ず記入してください。

2. 選考職種

(1) 行政(情報)希望の場合 (2) 建築希望の場合

選考職種
行政(情報)

選考職種
建築

のように、受験を希望する職種を○で囲んでください。

3. 氏名等

(1) 氏名：選考案内に書かれている受験資格を確認のうえ、必ず受験者本人が署名してください。
 日本国籍を有しない人については、原則として、本名を記入してください。

【上の欄】漢字で記入し、姓と名の間は1字分あけてください。

【下の欄】カタカナで記入し、姓と名の間は1字分あけ、濁点、半濁点は1字とみなしてください。

(2) 性別：男性は「M」、女性は「F」を記入してください。

(3) 生年月日：算用数字で記入し、1ケタの場合は「0」を付してください。

氏名		姓と名の間は1字分あけること。		性別	男性は「M」を、 女性は「F」を、 記入すること。	生年月日					
漢字	水道太郎					年	月	日			
カタカナ	スイトウ タロウ			M	S	5	1	0	5	2	8

(注) 機械上対応できない字体が含まれる場合、今後、当企業団からの送付物等には、他の字体に置き換えて印字のうえ、送付することがあります。

4. 現住所(郵便物送付先住所)

最終合格発表まで確実に郵便物が届く住所を漢字で記入してください。

現住所が大阪府内の場合は「大阪府」を省略してください。番地、○号室まで正確に記入してください。なお、氏名のカタカナ欄の記入と違い、濁点、半濁点を含めて1字とみなしてください。

電話番号は、2か所にハイフン(「-」)を入れて記入してください。ただし、携帯電話番号等を記入する場合は、090等の次に1か所のみハイフン(「-」)を入れてください。また、緊急連絡先電話番号も必ず記入してください。

郵便番号			
5 4 0 - 0 0 1 2			
現住所(郵便物送付先住所) 漢字で記入		大阪府内の場合は、「大阪府」を省略し、郡・市町村名から記入すること。	
大阪市中央区谷町2-△-◇◇		メゾン・ド・	
天満橋301号室			
電話番号		緊急連絡先電話番号 (左記の電話番号でつながらないときの連絡先)	
0 6 - ◆◆◆◆ - ◆◆◆◆		0 9 0 - ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆	
		メールアドレス ◆◆◆◆@◆◆◆◆	

5. 最終学歴

(1) 学歴：次のコードにより記入してください。

専門職大学院＝「1」、大学院(博士課程又は博士後期課程)＝「2」、大学院(修士課程又は博士前期課程)＝「3」、大学＝「4」、短期大学＝「5」、高等専門学校＝「6」、専修学校・各種学校(高校卒を入学資格とし、修業年限2年以上)＝「7」、高等学校＝「8」、その他＝「9」

(2) 卒業年：卒業年が昭和の方は「S」を、平成の方は「H」を○で囲んでください。また、日付は算用数字で記入し、1ケタの場合は「0」を付してください。

(3) 学部名：高等学校等で学部がない場合は、記入の必要はありません。大学院の場合は、研究科名を記入してください。

※ 大学卒業後に専修学校・各種学校を卒業した場合は、最終学歴を大学としてください。

最終学歴	
学校名 漢字で記入	
大阪〇〇大学	
学歴	卒業年
4	S・(H) 2 0
学部名 漢字で記入	学部
△ △ 学部	

(うら面につづく)

(おもて面からのつづき)

6. 職務経験年数

情報処理技術者試験の資格に関連する職務(行政(情報))又は一級建築士の資格を取得しその名称を用いた職務の経験が、民間企業や官公庁等で9年4か月(平成30年7月末現在)がある場合、

職務経験年数	9
--------	---

と記入してください。

※ 所属・役職ごとに算定した勤務先(会社等)での在職期間の合計を記入してください。

例: A(株)のB所属C役職の在職期間が3年7か月、A(株)のD所属E役職の在職期間が5年9か月である場合、職務経験年数は9年

7. 情報処理技術者試験の名称区分(行政(情報)受験者のみ)

行政(情報)受験者は、選考案内の「3. 受験資格」に記載している試験のうち、該当する名称区分コードを

情報処理技術者試験の名称区分	事務職〔行政(情報)〕受験資格に該当する名称区分コードを「○」で囲むこと。
01・02・03・04・05・06・07・08・09・10・11・12 13・14・15・16・17・18	(試験名: 特殊情報処理技術者)

上のように、該当する区分すべてを○で囲んでください。18(その他)を選んだ方は試験名を記入してください。

また、申込書と併せて、該当する試験に合格したことを証明するものの写しを必ず提出してください。

8. 一級建築士登録番号・登録年月日(建築受験者のみ)

建築受験者は、一級建築士登録番号及び登録年月日を

一級建築士登録番号	一級建築士登録年月日
一級 国土交通大臣登録 第○○○○○○○号	S (H) ○○年 ○○月 ○○日

のように記入してください。

また、申請書と併せて一級建築士免許証の写しを必ず提出してください。

【職歴記入票】

1. 選考職種

(1) 行政(情報)希望の場合、 (2) 建築希望の場合、

行政(情報)

建築

のように、受験を希望する職種を○で囲んでください。

2. 職歴

受験資格に係る職歴について、古い職歴から順に、勤務先(会社等)・所属・役職ごとに欄を分けて記入してください。

(1) 在職時期及び期間

右欄に記入する所属・役職における在職時期及び期間を記入してください。在職期間は、30日を1月として計算し、30日に満たない場合は、切り捨てます。なお、受験資格として5年以上(平成30年7月末現在)が必要です。

例: 在職時期が平成29年9月16日から平成30年7月31日の場合、在職日数は319日 よって319(日)÷30=10か月と19日
19日は切り捨てるため、在職期間は「10月」と記入してください。

(2) 勤務先(会社名)

勤務先が合併等で名称が変わった場合、派遣会社は変わらないが派遣された勤務先が変わった場合、出向になった場合の記入例は次のとおりです。

- ・ A(株)に勤務していたが、合併でB(株)に勤務先名称が変わった場合: 「B(株)(旧A(株))」と記入してください。
- ・ A(株)から派遣されてB(株)で勤務していたが、派遣先がC(株)に変わった場合: 「C(株)(A(株)より派遣)」と記入してください。
- ・ A(株)からB(株)に出向した場合: 「B(株)(A(株)より出向)」と記入してください。

(3) 所属・役職名

所属する部署名・役職名を記入してください。(例: 総務部 総務課 ○○係長)

(4) 職務内容

職務内容について、具体的に記入してください。

(5) 経験・実績等

担当業務での経験・実績等について、具体的に記入してください。

【受験票】

1. 選考職種

(1) 行政(情報)希望の場合、 (2) 建築希望の場合、

選考職種	行政(情報)
------	--------

選考職種	建築
------	----

のように、受験を希望する職種を○で囲んでください。

2. 氏名、生年月日

氏名、生年月日も忘れずに記入してください。

3. 写真及び切手

写真及び第1次試験合否結果通知書の発送のための82円切手は、申込み時には貼らないで、受験票の交付を受けた後、第1次試験の当日までに貼っておいてください。

4. その他

申込み時は受験票送付先の住所・氏名を記入し、82円切手を貼り付けた返信用封筒(定形封筒で、できるだけ長形3号(12×23.5cm程度)を使用のこと。)を提出してください。なお、氏名には必ず「様」を付けてください。